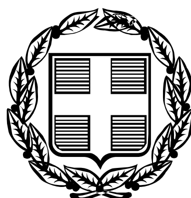


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 551**

3 Μαΐου 2006

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 236/1090

Σύσταση Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμίαν «ΝΙΑΡΧΕΙΟΝ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟΝ ΙΔΡΥΜΑ ΒΡΕΦΩΝ ΚΑΙ ΝΗΠΙΩΝ «Ο ΑΓΙΟΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ» ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΕΩΣ.

Η ΔΙΑΡΚΗΣ ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχουσα υπ' όψει:

1. Τας διατάξεις των άρθρων 29 παρ. 2 και 59 παρ. 2 του ν. 590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος».

2. Τας υποχρεώσεις της Ποιμενούσης Εκκλησίας τας απορρεούσας εκ των Ευαγγελικών Επιταγών, των Ιερών Κανόνων και των Νόμων του Κράτους προς το Χριστεπώνυμον της Εκκλησίας πλήρωμα, και δή την εντολήν του Κυρίο : "άφετε τα παιδία .... ελθείν πρός με."

3. Τας υφισταμένας Κοινωνικάς και Πνευματικάς ανάγκας των εργαζομένων γονέων της Ιεράς Μητροπόλεως Αλεξανδρουπόλεως.

4. Την αποπεράτωση, επί ιδιοκτήτου εκτάσεώς της 8 στρεμμάτων, του κτιριακού συγκροτήματος 688,24 τ.μ. το οποίο ανήγειρε το Ίδρυμα «Σταύρος Σ. Νιάρχος».

5. Την πρόταση του τότε Μητροπολίτου Αλεξανδρουπόλεως Ανθίμου εγκριθείσαν υπό του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Αλεξανδρουπόλεως με την υπ' αριθμ. 40/19.6.2002 Πράξη του.

6. Την υπ' αριθμ. Φ71/48/16.1.2006 Πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Αλεξανδρουπόλεως Ανθίμου.

7. Την από 6.2.2006 Γνωμάτευσι του Νομικού Γραφείου της Νομικής Υπηρεσίας της Εκκλησίας της Ελλάδος.

8. Την από 13.3.2006 απόφασιν αυτής, αποφασίζει:

Συνιστά εις την Ιεράν Μητρόπολιν Αλεξανδρουπόλεως Εκκλησιαστικό Ίδρυμα υπό την επωνυμίαν «ΝΙΑΡΧΕΙΟ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΒΡΕΦΩΝ ΚΑΙ ΝΗΠΙΩΝ "Ο ΑΓΙΟΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ"», το οποίο θα λειτουργεί ως εξαρτημένη Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Αλεξανδρουπόλεως. Η οργάνωσις, διοίκησις, διαχείρησις και λειτουργία του Ιδρύματος αυτού θα διέπεται από τις διατάξεις του επισυναπτόμενου Κανονισμού.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ
«ΝΙΑΡΧΕΙΟΥ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ
ΒΡΕΦΩΝ ΚΑΙ ΝΗΠΙΩΝ "Ο ΑΓΙΟΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ"
ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΕΩΣ»

Άρθρο 1
Σύσταση- Επωνυμία-Έδρα-Σφραγίδα.

1. Στην Ιερά Μητρόπολη Αλεξανδρουπόλεως συνίσταται Εκκλησιαστικό Ίδρυμα υπό την επωνυμία «Νιάρχειο Εκκλησιαστικό Ίδρυμα Βρεφών και Νηπίων "Ο Άγιος Στυλιανός" ως αυτοτελής Υπηρεσία του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως. Το Ίδρυμα θα τελεί υπό την πνευματική και διοικητική εποπτεία αυτής, αυτοτελούς διαχειρίσεως και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, θα διέπεται δέ από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Θα στεγάζεται σε κτίριο 688 τ.μ. το οποίο ανήγειρε το Ίδρυμα "Σταύρος Νιάρχος" και το οποίο παρεχώρησε στην Ιερά Μητρόπολη. Γι' αὐυτό και η επωνυμία του εν λόγω Ιδρύματος σύμφωνα με απόφαση του Μητροπολιτικού Συμβουλίου θα είναι «Νιάρχειο Εκκλησιαστικό Ίδρυμα βρεφών και Νηπίων «Ο ΑΓΙΟΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ» της Ιεράς Μητροπόλεως Αλεξανδρουπόλεως» σε αιώνιο μνημόσυνο του αοιδίμου Σταύρου Νιάρχου ο οποίος και προ της τελευτής του ασκούσε φιλανθρωπία και μετά απ' αυτήν μέσω του ομωνύμου Ιδρύματος ευεργετεί στον τόπο μας.

2. Το Ίδρυμα τούτο, θα έχει έδρα την Αλεξανδρούπολη και δική του κυκλική σφραγίδα η οποία θα αναγράφει γύρω τον ανωτέρω τίτλο και στη μέση θα αναπαριστά τον Άγιο Στυλιανό να κρατεί στο χέρι του το συγκεκριμένο κτίσμα.

Άρθρο 2
Σκοποί του Ιδρύματος

1) Η παροχή ειδικών συμβουλών και πνευματικής υποστηρίξεως σε κυοφορούσες άγαμες μητέρες ή εγκαταλελειμμένες καθὼς και η προαιρετική φιλοξενία τους μέχρι την τεκνοποίησή τους.

2) Σύσταση Μονάδας φροντίδας προσχολικής αγωγής και διαπαιδαγώγησης (για βρέφη 18 μηνών μέχρι 4 ετών καθὼς και νηπίων 4-6 ετών) με ή χωρίς παροχή φαγητού η οποία και θα περιλαμβάνει:

α) Σύσταση Κέντρου δημιουργικής απασχόλησης παιδιών (για βρέφη 18 μηνών μέχρι 4 ετών καθὼς και νηπίων 4-6 ετών) με ή χωρίς παροχή φαγητού. Η λειτουργία

αυτή είναι γνωστὴ ως "Baby Parking" όπου γονείς θα εναποθέτουν πρόσκαιρα τα τέκνα τους για προστασία και διαφύλαξη προκειμένου να έχουν την ευκαιρία τελέσεως κάποιου κοινωνικού χρέους ή για την μεταξύ τους επικοινωνία ή την διεκπεραίωση προσωπικής υποθέσεως τους, απερίσπαστοι από τη φροντίδα του νηπίου-τέκνου τους.

β) Σύσταση μονάδας απασχόλησης βρεφών ή και παιδιών (για βρέφη 18 μηνών μέχρι 4 ετών καθώς και νηπίων 4-6 ετών) για λίγες ώρες με ή χωρὶς παροχὴ φαγητού.

γ) Βρεφονηπιακός-Παιδικός Σταθμός (για βρέφη 18 μηνών μέχρι 4 ετών καθώς και νηπίων 4-6 ετών) με παροχή φαγητού.

3) Η λειτουργία Σχολής Γονέων και υποψηφίων Γονέων.

4) Η οργάνωση διαλέξεων, εορτών και άλλων παρεμφερών εκδηλώσεων για την προστασία της μητέρας του αγέννητου παιδιού και του παιδιού γενικώς.

5) Λειτουργία γραφείου προστασίας της μητρότητας δια της παροχής ειδικών συμβουλών σε κυοφορούσες γυναίκες νέες μητέρες ή άγαμες και εγκαταλελειμένες μητέρες.

Άρθρο 3
Πόροι του Ιδρύματος

1. Πόροι του Ιδρύματος θα είναι:

α) Οι επιχορηγήσεις της Ιεράς Μητροπόλεως Άλεξανδρουπόλεως.

β) Οι εισφορές των Ιερών Μονών των Ιερών Προσκυνημάτων και των άλλων Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Κληρονομίες, κληροδοσίες, δωρεές και αφιερώματα φιλανθρώπων ιδιωτών καθώς και τα έσοδα που τυχόν προέρχονται απ' αυτά.

δ) Κρατικές επιχορηγήσεις, εισφορές Δήμων και οργανισμών και πρόσοδοι από δισκοφορίες στους Ιερούς Ναούς.

ε) Πρόσοδοι εκ των διδάκτρων των τροφίμων του Βρεφονηπιακού-Παιδικού Σταθμού και των άλλων μονάδων οριζόμενα κατά περίπτωση από το Δ.Σ.

στ) Κάθε άλλο έσοδο προερχόμενο από κάθε νόμιμη και χρηστή πηγή.

2. Οι πόροι του Ιδρύματος διατίθενται για τους αναγραφομένους στο άρθρο 2 του παρόντος κανονισμού σκοπούς αυτού.

Άρθρο 4
Διοίκηση

Το Ίδρυμα διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Μητροπολίτη Αλεξανδρουπόλεως αναπληρούμενο από τον νόμιμο αναπληρωτή του.

β) Τέσσερα ευϋπόληπτα μέλη της τοπικής κοινωνίας της Αλεξανδρουπόλεως διοριζόμενα από τον Μητροπολίτη. Η θητεία τους είναι τριετής, παρακολουθεί την θητεία των μελών του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου, δύναται να ανανεωθεί και το αξίωμα τους είναι τιμητικό και άμισθο. Την ευθύνη της συγκροτήσεως του Διοικητικού Συμβουλίου, της προσκλήσεως των μελών σε συνεδρία και την κατάρτιση της ημερησίας διατάξεως κ.λπ. έχει ο Πρόεδρος, ο οποίος κατά την πρώτη Συνεδρία κάθε περιόδου εισηγείται για την εκλογὴ του Γραμματέως και του Ταμία του Δ.Σ.

Άρθρο 5
Συνεδριάσεις-Απαρτία.

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μεν κάθε μήνα, εκτάκτως δε όταν το ζητήσουν τρία τουλάχιστον από τα Μέλη του με αίτηση πρός τον Πρόεδρο στην οποία αναφέρονται τα πρός συζήτηση θέματα με επαρκή αιτιολόγηση της ανάγκης η οποία καθιστά επιτακτικὴ την έκτακτη συνεδρία.

Η πρόκληση για τακτική Συνεδρία πρέπει να αναγράφει τα θέματα Ημερησίας Διατάξεως.

β) Το Δ.Σ. ευρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τρία τουλάχιστον από τα Μέλη του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία σε περίπτωση δε ισοψηφίας προσμετράται διπλή η ψήφος του Προέδρου.

γ) Μέλος του Δ.Σ. το οποίο απουσιάζει αδικαιολόγητα κατά την κρίση του Δ.Σ. από πέντε (5) συνεχείς συνεδριάσεις θεωρείται αυτοδικαίως ότι έχει παραιτηθεί. Περί τούτου όμως αποφαίνεται το Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος φροντίζει εγκαίρως για την αναπλήρωση της κενωθείσης θέσεως.

δ) Για τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται Πρακτικά στα οποία καταχωρίζονται όλες οι αποφάσεις καθὼς και η γνώμη των μειοψηφησάντων μελών. Τα πρακτικά αναγινώσκονται κατά την επόμενη Συνεδρία του Σώματος και υπογράφονται από όλα τα Μέλη υποχρεωτικώς, ανεξάρτητα άν συμφώνησαν ή διεφώνησαν με τις ληφθείσες αποφάσεις.

Άρθρο 6
Καθήκοντα-Αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. διοικεί το Ίδρυμα και φροντίζει για την εκπλήρωση των σκοπών του.

Είναι αρμόδιο για την εν γένει διαχείριση των υποθέσεων του Ιδρύματος δηλαδή:

α) Καθορίζει τις διάφορες υπηρεσίες και λειτουργίες του Ιδρύματος ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες και τους επιλεγομένους στόχους.

β) Ψηφίζει τον Προϋπολογισμό και τον Απολογισμό εσόδων και εξόδων τους οποίους υποβάλλει για έγκριση στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο, εγκρίνει δέ κάθε δαπάνη που υπερβαίνει το ποσό το οποίο διαχειρίζεται ο Διευθυντής και το οποίο καθορίζεται κάθε φορά από το Δ.Σ.

γ) Αποδέχεται ή απορρίπτει κληρονομίες, κληροδοσίες, δωρεές ή άλλες εισφορές.

δ) Προσλαμβάνει και απολύει βάσει της κειμένης νομοθεσίας το προσωπικό του Ιδρύματος και ασκεί πειθαρχική εξουσία στους υπαλλήλους. Αποφασίζει επίσης για την καταβολή εφ' άπαξ αμοιβής για παροχή υπηρεσιών πρός το Ίδρυμα.

ε) Προσλαμβάνει συμβούλους επί παιδαγωγικών, ιατρικών, νομικών, οικονομικών και άλλων θεμάτων.

στ) Αποφασίζει επί παντός θέματος μή προβλεπομένου από τον παρόντα κανονισμό.

ζ) Το Δ.Σ. εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο ή τον/την Διευθυντή-τρια ή άλλο άτομο για την εκπροσώπηση του Ιδρύματος ενώπιον πάσης αρχής και εξουσίας και ενώπιον παντὸς άλλου οργανισμού δημοσίου ή ιδιωτικού.

Άρθρο 7
Καθήκοντα του Προέδρου

Ο Πρόεδρος εκτός από τις προαναφερθείσες αρμοδιότητες του, ενεργεί και τα κατωτέρω οριζόμενα:

α) Αντιπροσωπεύει το Ίδρυμα ενώπιον όλων των αρχών ή εκχωρεί κατά περίπτωση το δικαίωμα τούτο σε έτερον μέλος του Δ.Σ. ή άλλο άτομο κατόπιν αποφάσεως ή εξουσιοδοτήσεως του Δ.Σ. του Ιδρύματος.

β) Προσκαλεί το Δ.Σ. και διευθύνει τις συνεδριάσεις του.

γ) Υπογράφει όλα τα εξερχόμενα έγγραφα.

δ) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

Άρθρο 8
Καθήκοντα του Γραμματέως

1. Ο Γραμματεύς συντάσσει τα Πρακτικά του Δ.Σ. και φυλάσσει το βιβλίο των Πρακτικών. Τηρεί δέ το βιβλίο του Πρωτοκόλλου της αλληλογραφίας, το βιβλίο Μητρώου των Νηπίων-βρεφών, το αρχείο του Ιδρύματος και φυλάσσει επίσης την σφραγίδα αυτού. Συντάσσει την ετήσια Έκθεση πεπραγμένων του Ιδρύματος και μετά την έγκρισή της από το Δ.Σ. την προωθεί για δημοσίευση.

2. Τον Γραμματέα κωλυόμενο ή απουσιάζοντα αναπληρώνει ένας Σύμβουλος οριζόμενος από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 9
Καθήκοντα του Ταμία

1. Ο Ταμίας εισπράττει τα Έσοδα του Ιδρύματος και υπογράφει τις αποδείξεις. Επίσης ενεργεί τις πληρωμές, αφού εκδοθεί το ανάλογο χρηματικό ένταλμα πληρωμής, το οποίο υπογράφεται προηγουμένως είτε από τον Πρόεδρο είτε από ειδικώς εξουσιοδοτημένο Σύμβουλο ή από τον/την Διευθυντή-τρια του Ιδρύματος. Τηρεί τα διαχειριστικά βιβλία του Ιδρύματος, φυλάσσει τα παραστατικά Εισπράξεων και Πληρωμών, συντάσσει τον Προϋπολογισμό και τον Απολογισμό τους οποίους υποβάλλει έγκαιρα πρός ψήφιση στο Δ.Σ., κρατεί το Βιβλίο Ταμείου όπου καταχωρίζονται με χρονολογική σειρά και με την αναγκαία λογιστική τάξη τα έσοδα και τα έξοδα, τα οποία πραγματοποιούνται κατά τη χρονική διάρκεια κάθε οικονομικής χρήσεως, τηρεί το στέλεχος διπλοτύπων Γραμματίων Εισπράξεων και το στέλεχος διπλοτύπων Ενταλμάτων Πληρωμών, αριθμημένα και θεωρημένα από την Ιερά Μητρόπολη Αλεξανδρουπόλεως. Παρακολουθεί και ελέγχει το έργο των υπευθύνων διαχειρίσεως και αποθήκης.

2. Τον Ταμία κωλυόμενο ή απουσιάζοντα αναπληρώνει ένας Σύμβουλος, οριζόμενος από τον Πρόεδρο.

3. Από το τυχόν ετήσιο χρηματικό πλεόνασμα της διαχειρίσεως του Ιδρύματος το Δ.Σ. δύναται να καθορίζει ώστε να διατίθεται ποσό πρός ενίσχυση των απόρων πολυτέκνων οικογενειών της Ιεράς Μητροπόλεως μέσω του Ταμείου Ευποιΐας καθώς και στο Ταμείο Ευποιΐας.

Άρθρο 10
Προσωπικό του Ιδρύματος

1. Το προσωπικό του Ιδρύματος πρέπει να είναι εξειδικευμένο και επιλεγμένο με κριτήριο και γνώμονα την αγάπη για το παιδί και τον πλησίον, διακρίνεται δε σε τακτικό και έκτακτο, αμειβόμενο και εθελοντικό.

2. Το προσωπικό απαρτίζεται από τον Διευθυντή, το παιδαγωγικό προσωπικό, τους βοηθούς του παιδαγωγικού προσωπικού, το προσωπικό καθαριότητας, τους μάγειρες-ισσες, τον οδηγό του οχήματος, τον συμβαλλόμενο παιδίατρο, τον συμβαλλόμενο κοινωνικό λειτουργό, τον συμβαλλόμενο ψυχολόγο. Το προσωπικό ευθύνεται για την άρτια οργάνωση, την ομαλή λειτουργία του Ιδρύματος και υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις κάθε φορά παρεχόμενες οδηγίες από την εποπτεύουσα αρχή.

3. Ο αριθμός των οργανικών θέσεων καθορίζονται κάθε χρόνο με απόφαση του Δ.Σ. μετά την ολοκλήρωση των εγγραφών των νηπίων και πρό της ενάρξεως της λειτουργίας των περιοδικών τμημάτων του Σταθμού, ώστε να καλύπτονται πλήρως οι ανάγκες του Ιδρύματος, τροποποιείται δε οποτεδήποτε, εάν η ανάγκη το επιβάλλει και πάντοτε σύμφωνα με τις υπό του Κανονισμού προβλεπόμενες θέσεις. Στο προσωπικό δεν γίνοναι δεκτά άτομα που πάσχουν από οποιασδήποτε μορφής ψυχικό νόσημα ή πάσχουν από ασθένεια μολυσματική. Για τον διορισμό απαιτείται βεβαίωση για την έλλειψη των ανωτέρω από Δημόσιο Νοσοκομείο.

4. Συνιστάται με τον παρόντα κανονισμό μια θέση Διευθυντού στον οποίο υπάγονται όλες οι Υπηρεσίες και το εν γένει προσωπικό του Ιδρύματος. Στη θέση αυτή διορίζεται πρόσωπο το οποίο διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και με σκοπό την εύρυθμη, ομαλή, απρόσκοπτη, αποτελεσματική και σύννομη λειτουργία του Ιδρύματος. Ο Διευθυντής μεταξύ άλλων έχει την ευθύνη για τη λειτουργία και διαχείριση του Ιδρύματος και συντονίζει το προσωπικό αυτού υπό την καθοδήγηση και τις εντολές του Προέδρου του Δ.Σ., μεριμνά για την υγιεινή κατάσταση των φιλοξενουμένων και εξυπηρετουμένων νηπίων και παιδιών, για την καλή διατροφή και για την διαπαιδαγώγησή τους, εποπτεύει την καθαριότητα του Ιδρύματος, απασχολεί τα νήπια και τα παιδιά κατά το παιδαγωγικό πρόγραμμα τις ώρες που δεν ασκεί διοικητικά καθήκοντα, παρέχει συμβουλευτική ενημέρωση και υποστήριξη στους γονείς των φιλοξενούμενων και εξυπηρετούμενων νηπίων και παιδιών και τηρεί το βιβλίο συμβάντων, τις ατομικές κάρτες υγείας των νηπίων και παιδιών, το βιβλίο παρουσίας των νηπίων και παιδιών, το βιβλίο παρουσίας του προσωπικού του Ιδρύματος και το βιβλίο Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων. Επίσης είναι υποχρεωμένος να γνωστοποιεί εγγράφως στο Δ.Σ. τις παρουσιαζόμενες κάθε φορά ελλείψεις και να υποδεικνύει την συμπλήρωσή τους.

5. Τον/την Διευθυντή-τρια όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει μια από τίς νηπιαγωγούς ή βρεφοκόμους που ορίζεται από τον ίδιο-α ή από το Δ.Σ..

Άρθρο 11
Καθήκοντα προσωπικού

Τα καθήκοντα του προσωπικού καθορίζονται ως εξής:

1. Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α) Φροντίζει για την ορθή Χριστιανική διαπαιδαγώγηση, ως και τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με εξατομίκευση του ημερησίου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και

τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχολήσεως.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.)

γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους, επιβλέπει την σωματική καθαριότητα των νηπίων και των βρεφών, παρακολουθεί την παρασκευή και χορήγηση του γάλακτος και της λοιπής τροφής των βρεφών και των νηπίων κατά τις οδηγίες του παιδιάτρου.

δ) Επιβλέπει τις υπαλλήλους καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών για την τήρηση καθαριότητας στις αίθουσες απασχόλησης και φαγητού των νηπίων και βρεφών.

ε) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό, τηρεί βιβλίο παρουσίας και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις των παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σε αυτά ικανότητες συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Απαγορεύεται αυστηρώς για οποιοδήποτε λόγο και σε καμία περίπτωση η κακή μεταχείρηση των παιδιών (εκφοβισμός-σωματική ποινή).

ζ) Ενημερώνει μια φορά τον μήνα τους γονείς για την καθόλου εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.

2. Βοηθός παιδαγωγού:

α) Βοηθά το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντα του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει απ' αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό, απευθυνόμενος-η στον υπεύθυνο του Ιδρύματος για βοήθεια και υποστήριξη.

β) Συνοδεύει τα παιδιά κατά την μεταφορά τους από και πρός το Σταθμό και επιμελείται της παράδοσης αυτών στην οικία τους.

3. Μάγειρας-ισσα:

α) Είναι υπεύθυνος-η για το μαγειρείο και για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητοΰ, εισηγούμενος-η κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά βάσει υπηρεσιακού σημειώματος, την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό σύμφωνα με το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενος-η για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

δ) Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου, που θεωρεί απαραίτητο, για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

4. Οδηγός:

α) Ο οδηγός φροντίζει για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών από και πρός το Σταθμό, είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς των παιδιών. Εκτελεί δε εξωτερικές εργασίες κατά το μεσοδιάστημα των μεταφορών.

5. Το Προσωπικό καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών:

Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητος των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία, που του ανατίθεται από τον Διευθυντή-τρια του Ιδρύματος. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Διαχειριστή του Ιδρύματος με υπηρεσιακό σημείωμα.

6. Ο Παιδίατρος:

Συμβάλλεται με το Ίδρυμα με σύμβαση έργου και έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μία φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά του Σταθμού και παρακολουθεί την ανάπτυξη τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος με Κοινωνική Λειτουργό ή Ψυχολόγο, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών, όταν συντρέχουν ή παρατηρηθούν ιδιαίτερες περιπτώσεις συμπεριφοράς.

γ) Εισηγείται τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίασε, εξαιτίας σοβαρής ασθένειας, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

δ) Υποδεικνύει μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση του Σταθμού. Διατηρεί πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

ε) Τηρεί και ενημερώνει την ατομική κάρτα υγείας βρεφών, νηπίων και παιδιών.

στ) Είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση διαιτολογίου.

Άρθρο 12
Ειδικοί κανόνες για το Προσωπικό

α) Ο τρόπος προσλήψεως και οι ώρες προσελεύσεως και αποχωρήσεως του προσωπικού του Ιδρύματος καθορίζονται με απόφαση του Μητροπολίτου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας των μονάδων του Ιδρύματος.

β) Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφ' όσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Διευθυντού-τριας.

γ) Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού, κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού γι' αυτό.

δ) Ο μάγειρας-ισσα και το προσωπικό καθαριότηταςβοηθητικών εργασιών φέρουν μπλούζες εργασίας και σκούφο.

ε) Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του Ιδρύματος είναι εκείνο που καθορίζεται κάθε φορά από

τις ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

στ) Οι αποδοχές του προσωπικού του Ιδρύματος καθορίζονται ελεύθερα με συμφωνία μεταξύ εργαζομένων και εργοδότη, δεν μπορούν όμως να είναι κατώτερες του ελαχίστου ημερομισθίου που προβλέπεται από τις ισχύουσες κάθε φορά συλλογικές συμβάσεις του Υπουργείου Εργασίας. Εφ' όσον δεν υπάρχει κλαδική συλλογική σύμβαση που να ρυθμίζει ειδικά τις αποδοχές του προσωπικού αυτού, ακολουθείται η συλλογική σύμβαση εργασίας.

ζ) Λαμβανομένης υπ' όψει της ιδιαιτερότητας του Ιδρύματος ως πρός το χαρακτήρα του (εκκλησιαστικό), ελέγχεται η λειτουργία της συμπεριφοράς του Προσωπικού του Ιδρύματος η οποία πρέπει να είναι κοσμία, ευπρεπής και με ιδιαίτερα περισσεύματα αγάπης, επιείκειας και υπομονής. Για τον έλεγχο αυτό καθώς και για την ακριβή τήρηση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού προβλέπεται και η επιβολή ποινών εάν διαπιστωθούν πειθαρχικά παραπτώματα σε σχέση με τις διατάξεις του αλλά και εαν διαπιστωθούν παραπτώματα ηθικού κυρίως χαρακτήρα και μή ενδεδειγμένων σε χριστιανό (άσεμνη συμπεριφορά, άσεμνη περιβολή κ.λπ.). Οι ποινές που προβλέπονται είναι α) επίπληξη, β) χρηματικό πρόστιμο, γ) διαθεσιμότητα, και δ) απόλυση. Τις ποινές επιβάλλει ο Πρόεδρος του Ιδρύματος μετά από απόφαση του Δ.Σ. και ανάλογα με την βαρύτητα του περιστατικού. Σε βαριά παραπτώματα (χειροδικία, βιαιοπραγία, προσβολές γενετήσιας ελευθερίας κ.λπ.) προβλέπεται η ποινή της απόλυσης ανεξάρτητα από την προσφυγή στην Δικαιοσύνη.

Άρθρο 13

Για την απρόσκοπτη λειτουργία όλων των μονάδων του Ιδρύματος το Δ.Σ καταρτίζει Εσωτερικό Κανονισμό στον οποίο θα περιλαμβάνονται λεπτομεριακά οι όροι λειτουργίας και χρησιμοποιήσεως των χώρων αυτού.

Άρθρο 14
Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών

α) Δικαίωμα εγγραφής στις μονάδες του Ιδρύματος έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις, απαγορευομένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφ' όσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές ή πνευματικές παθήσεις, εγγράφονται στον Σταθμό, εφ' όσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού - αρμόδιου - Ιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού, ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας του παιδιού στον Σταθμό και εφ' όσον ο Σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή. Στις μονάδες του Ιδρύματος δεν γίνονται δεκτά παιδιά που πάσχουν από ψυχικά νοσήματα ή μολυσματικές ασθένειες. Ειδικότερα στο Ίδρυμα-Σταθμό γίνονται δεκτά:

I) Προνήπια από ηλικίας 18 μηνών έως και 4 ετών.

II) Νήπια από ηλικίας 4 έως 6 ετών.

III) Προνήπια ή νήπια που προέρχονται από άγαμες ή εγκαταλελειμένες μητέρες.

Κατά απόλυτη προτεραιότητα στο Ίδρυμα εισάγονται παιδιά που προτείνονται από το Ίδρυμα «Σταύρος Σ. Νιάρχος».

β) Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά των οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμωμένων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από τους δύο ή τον ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λπ.)

γ) Για την εγγραφή των παιδιών στις μονάδες του Ιδρύματος απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

● Αίτηση της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

● Ληξιαρχική πράξη γεννήσεως του παιδιού.

● Βεβαίωση ιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού, καθώς και φωτοτυπία του βιβλιαρίου υγείας του, με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά, ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης πρόσφατα αποτελέσματα φυματιοαντίδρασης.

● Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.

● Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάσταση των γονέων του παιδιού.

● Κάθε άλλο δικαιολογητικό που θεωρείται απαραίτητο. (βεβαίωση πολυτεκνικής ιδιότητος κ.λπ.)

δ) Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό, εκτός των προηγουμένων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η άδεια νόμιμης παραμονής στην χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται στο Ίδρυμα από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου κάθε ημερολογιακού έτους και καθ' όλη τη διάρκεια αυτού, εφ' όσον υπάρχουν κενές θέσεις.

2) Ο αριθμός των εισαγομένων νηπίων ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. σύμφωνα πάντοτε με την υφισταμένη δυνατότητα των εγκαταστάσεων αλλά και με τις απαιτήσεις των σχετικών Νόμων του Ελληνικού Κράτους. Κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ. επίσης καθορίζεται η μηνιαία (ή η ανά ώρα προκειμένου για το Σταθμό Baby Parking) συνεισφορά των γονέων κλιμακούμενη ανάλογα με την κατηγορία στην οποία κατατάσσονται οι γονείς: κληρικοί, πολύτεκνοι, διαζευγμένοι, μονογονεϊκές οικογένειες, χαμηλού οικογενειακού εισοδήματος κ.λπ.

3) Η καταβολή μηνιαίας συνεισφοράς εκ μέρους της οικογενείας έχει την έννοια της συμμετοχής στα έξοδα λειτουργίας του Σταθμού και βεβαίως συμβολικό χαρακτήρα κι όχι κερδοσκοπικό. Πρός πιστοποίηση της οικονομικής καταστάσεως της ενδιαφερομένης οικογενείας θεωρείται απαραίτητος η προσκόμιση και κατάθεση στη Γραμματεία του Ιδρύματος του εκκαθαριστικού σημειώματος της τελευταίας οικονομικής χρήσεως για αμφοτέρους τους γονείς, το οποίο εκδίδει η εκάστοτε Οικονομική εφορεία (Δ.Ο.Υ.) κατά τον προσδιορισμό του φόρου Εισοδήματος.

4) Τα τέκνα των αγάμων ή εγκαταλελειμμένων μητέρων δεν θα έχουν οικονομική συνδομή, εκτός αν το Δ.Σ. αλλιώς αποφασίζει κατά περίπτωση, η δέ παραμονή των στο Ίδρυμα δεν θα μπορεί να υπερβαίνει το εξάμηνο.

5) Με απόφαση του Δ.Σ. οι κυοφορούσες άγαμες γυναίκες ή οι εγκαταλελειμμένες θα έχουν τη δυνατότητα να φιλοξενηθούν σε κατάλληλη διαμορφωμένη πτέρυγα

του Ιδρύματος μέχρις ότου τεκνοποιήσουν αλλά και για 40 ημέρες μετά με σκοπό τη βοήθεια προσαρμογής του τέκνου των στο περιβάλλον του Ιδρύματος. Εάν η φιλοξενούμενη μητέρα θέλει, δύναται να αποχωρήσει με το τέκνο της. Στο Ίδρυμα δεν γίνονται δεκτά άτομα που χρήζουν ψυχιατρικής βοήθειας δηλαδή πάσχουν από ψυχικό νόσημα. Εάν διαπιστωθεί κατά την διάρκεια της φιλοξενίας τέτοια κατάσταση η φιλοξενία διακόπτεται.

Άρθρο 15
Διακοπή φιλοξενίας παιδιών

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών στις μονάδες του Ιδρύματος πραγματοποιείται, εφ' όσον συντρέχουν οι παρακάτω περιπτώσεις:

α) Όταν το ζητήσουν με αίτηση τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών, που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Ίδρυμα, έπειτα από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και τον ειδικό Ιατρό.

γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός πρός τούτο λόγος και αφού προηγουμένως ειδοποιηθούν να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό των τροφείων.

δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις πρός τους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα, και τους όρους λειτουργίας του Ιδρύματος.

ε) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το Ίδρυμα.

Άρθρο 16
Μεταφορά παιδιών

Τα φιλοξενούμενα παιδιά μεταφέρονται από και πρός τις οικίες τους με ιδιόκτητο λεωφορείο του Βρεφονηπιακού Σταθμού, δωρεάν και σύμφωνα με όλα τα προβλεπόμενα μέτρα περί ασφαλούς μεταφοράς τους, συνοδευόμενα πάντοτε από μέλος του παιδαγωγικού προσωπικού.

Άρθρο 17
Λειτουργία του Βρεφονηπιακού Σταθμού

α) Η λειτουργία των μονάδων του Ιδρύματος (Βρεφονηπιακός Σταθμός κ.λπ.) αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου ημερολογιακού έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.

β) Ο Βρεφονηπιακός Σταθμός μπορεί να λειτουργεί και κατά τον μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του συνολικά ένα μήνα κατά την διάρκεια των μηνών Ιουνίου-Ιουλίου, εφ' όσον αυτό κριθεί απαραίτητο, για την διευκόλυνση των εργαζομένων γονέων.

γ) Ο Σταθμός δεν λειτουργεί από την 24η Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου καθώς και από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

δ) Επίσης διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, καθώς και του Πολιούχου της πόλεως, Αγίου Νικολάου.

ε) Η λειτουργία του Σταθμού αρχίζει από την 8.00΄ π.μ. ώρα και λήγει την 16.00΄ ώρα.

Άρθρο 18
Ιατρική παρακολούθηση

α) Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών όλων των μονάδων του Ιδρύματος αποτελεί παράλληλη υποχρέωση μας, πρός την αντίστοιχη οικογενειακή και ενεργείται από παιδίατρο, είτε του Παιδιατρικού Τμήματος της Ιατρικής του Δ.Π.Θ., είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε συνεργάτου μας, ο οποίος επισκέπτεται τακτικώς μεν μία φορά την εβδομάδα τον Βρεφονηπιακό Σταθμό, εκτάκτως δέ όποτε κληθεί.

β) Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελλος Υγείας, που ενημερώνεται από τον ιατρό.

γ) Μία (1) φορά τον μήνα, καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.

δ) Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Ιδρύματος, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφαλείας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη, που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Το προσωπικό του Σταθμού υποβάλλεται κάθε τρείς (3) μήνες σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο, εφοδιάζεται δέ με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας, το οποίο θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

Άρθρο 19
Ημερήσια απασχόληση παιδιών

1. Στις μονάδες του Ιδρύματος εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης, που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη.

Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο την στοργή, τον διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Ιδρύματος η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δέ της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχολήσεως είναι η Χριστιανική διαπαιδαγώγηση, η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως η προσέλευση, η αναχώρηση των παιδιών, οι ώρες φαγητού, διαλείμματος και ανάπαυσης. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχολήσεως των παιδιών είναι:

- 8.00΄-9.00΄ π.μ.

Υποδοχή των παιδιών. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές γωνίες» δραστηριοτήτων συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνίες γνώσεων (βιβλίου κ.λπ.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό-κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

- 9.00΄-9.30΄ π.μ.

Προετοιμασία των παιδιών για πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συνεχίζεται η υποδοχή και γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

- 9.30΄-10.15΄ π.μ.

Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Μουσικοκινητικές-ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθεάτρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λπ. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ιδίου χαρακτήρα.

- 11.30΄-12.00΄ π.μ.

Διάλειμμα των παιδιών -εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα - διάρκειας περίπου 30 λεπτών. Προετοιμασία για το μεσημεριανό γεύμα (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνίες», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη, στον κήπο και στην παιδική χαρά, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση-Προγραφή-Προαρίθμηση, για τα παιδιά του Νηπιαγωγίου.

- 12.00΄-13.00΄ π.μ.

Μεσημεριανό γεύμα. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.

- 13.00΄-14.00΄ π.μ.

Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (ακουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι, διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις «γωνίες» γνώσεων-πληροφόρησης. Παιχνίδια με τον λόγο. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητος των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.

- 14.00΄-14.45΄ π.μ.

Ελεύθερη απασχόληση ή ανάπαυση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες κάθε επιμέρους ηλικίας, κατά την σύμφωνη γνώμη και την κρίση των παιδαγωγών.

Άρθρο 20

Διατροφή των παιδιών

1. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών.

Ως βάση για το ποσοστολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. Γ2α/οικ. 4108/1988 Απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Φ.Ε.Κ. 546 τ.Β΄).

2. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικώς οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λπ. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μή χορήγηση ειδών διατροφής που εμπεριέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητές γλυκαντικές ουσίες κ.λπ.

3. Η παρεχόμενη τροφή στα σιτιζόμενα βρέφη, νήπια και παιδιά πρέπει να είναι ποιοτικά και ποσοτικά αντίστοιχη ή ανώτερη με το διαιτολόγιο που ακολουθείται στους Κρατικούς Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και καθορίζεται σε ημερήσια βάση από το γιατρό και το Διευθυντή-τρια του Ιδρύματος.

Άρθρο 21

Τηρούμενα βιβλία

Το Ίδρυμα του Βρεφονηπιακού Σταθμού έχει αυτοτελή διαχείριση, τηρεί δε, με την μέριμνα του Διευθυντού-τριας και του Διοικητικού Υπαλλήλου, τα εξής βιβλία θεωρημένα από την Ιερά Μητρόπολη Αλεξανδρουπόλεως.

- Βιβλίο Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- Βιβλίο Συμβάντων.
- Ατομικές κάρτες υγείας βρεφών, νηπίων και παιδιών.
- Ατομικές κάρτες υγείας Προσωπικού.
- Βιβλίο Παρουσίας βρεφών, νηπίων και παιδιών.
- Βιβλίο Παρουσίας Προσωπικού.
- Μητρώο βρεφών, νηπίων και παιδιών.
- Βιβλίο Πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Βιβλίο Ταμείου, διπλότυπα Γραμμάτια Εισπράξεων και διπλότυπα Εντάλματα Πληρωμών, εκτελεστέα εφ' όσον φέρουν την υπογραφή του Προέδρου του Ιδρύματος και του Ταμείου της Διοικούσης Επιτροπής.
- Βιβλίο Κτηματολογίου, στο οποίο καταγράφονται τα ακίνητα περιουσιακά στοιχεία, που έχουν διατεθεί σε χρήση του Βρεφονηπιακού Σταθμού.
- Βιβλίο Υλικού, στο οποίο καταγράφονται τα κινητά περιουσιακά στοιχεία, που έχουν διατεθεί σε χρήση του Βρεφονηπιακού Σταθμού.
- Βιβλία εγγραφής και παρακολούθησης τροφίμων του Βρεφονηπιακού Σταθμού.

Το Ίδρυμα τηρεί επίσης και άλλα γενικά βιβλία τα οποία κρίνονται από το Δ.Σ. αυτού ως απαραίτητα για την ομαλή λειτουργία του.

Άρθρο 22

Εορτή Ιδρύματος

Στον κατάλληλα διαμορφωμένο, παρακείμενο στο Ίδρυμα, Ναό του Αγίου Στυλιανού θα προσέρχονται κατόπιν συγκαταθέσεως των γονέων, τα νήπια του Ιδρύματος-Σταθμού, θα εκκλησιάζονται μία φορά την εβδομάδα και θα μεταλαμβάνουν των αχράντων μυστηρίων. Η συμμετοχή αυτή έχει ουσιαστικό και παιδαγωγικό χαρακτήρα.

Ἄρθρο 23

1. Το Ίδρυμα καταργείται με απόφαση της Ιεράς Συνόδου κατόπιν αιτιολογημένης αποφάσεως του Δ.Σ. η οποία εγκρίνεται από τον Μητροπολίτη, όταν δεν εκπληρώνει τις εκκλησιολογικές προϋποθέσεις και την αποστολή του, όταν παρεκλίνει του σκοπού του ή καταστεί ανέφικτη η λειτουργία του.

2. Σε παρόμοια περίπτωση καταργήσεως του Ιδρύματος κάθε κινητό και ακίνητο περιουσιακό του στοιχείο ανήκει αυτοδικαίως στο Νομικό Πρόσωπο της Ιεράς Μητροπόλεως Αλεξανδρουπόλεως.

Άρθρο 24

Ο παρών κανονισμός τροποποιείται από την Ιερά Σύνοδο ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. υπέρ της οποίας θα ψηφίσουν τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη του και εγκρίση του Μητροπολίτου.

Άρθρο 25

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο Επίσημο Δελτίο της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος "ΕΚΚΛΗΣΙΑ".

Άρθρο 26

Από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Αλεξανδρουπόλεως το ύψος της οποίας δεν δύναται να προσδιορισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα, 13 Μαρτίου 2006
Ο Πρόεδρος
† Ο Αθηνών ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr